

**Uchwała Nr 1706/17**  
**Zarządu Powiatu Stargardzkiego**  
**z dnia 1 czerwca 2017 r.**

**w sprawie zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego**

Na podstawie art. 19a ust. 1,2 oraz 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

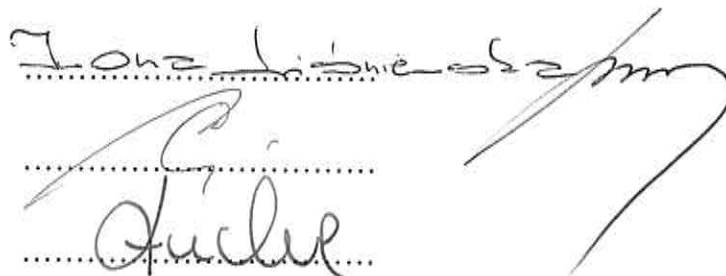
§ 1. 1. Postanawia się zawrzeć umowę z Ochotniczą Strażą Pożarną w Bielkowie o wsparcie realizacji zadania publicznego pn. „Bezpieczeństwa na obszarach wodnych Powiatu Stargardzkiego”.

2. Umowa stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Wydziału Zarządzania Bezpieczeństwem.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

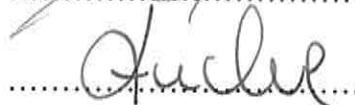
Iwona Wiśniewska - Starosta Stargardzki



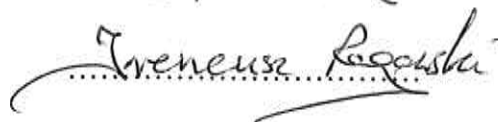
Waldemar Gil - Wicestarosta



Irena Agata Łucka - Członek Zarządu



Ireneusz Rogowski - Członek Zarządu



## UZASADNIENIE

W dniu 16 maja 2017 r. Prezes OSP Bielkowo złożył uproszczoną ofertę realizacji zadania publicznego "Bezpieczeństwo na obszarach wodnych Powiatu Stargardzkiego".

Zgodnie z art. 19a ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego uznając celowość realizacji zadania, może zlecić organizacji pozarządowej, z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym, spełniającego łącznie następujące warunki:

1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000 zł;

2) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.

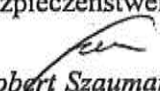
W 2017 r. OSP Bielkowo nie przekazano żadnych środków w trybie art.19a ww. ustawy a wysokość środków finansowych przyznanych niniejsza dotacją nie przekracza 20% dotacji planowanych w 2017 r. na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.

Zgodnie z art. 19a ust 3 złożona oferta została w dniach 19.05-26.05.2017 r. umieszczona na stronie internetowej, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego. Żadne uwagi do oferty nie wpłynęły.

Zgodnie z art. 19a ust.5 ww. ustawy organ wykonawczy jst zawiera umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.

Złożona oferta spełnia ww. wymogi w związku z tym podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.

**DYREKTOR**  
Wydziału Zarządzania  
Bezpieczeństwem

  
*Robert Szauman*

**Umowa nr**

**o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą:**

"Bezpieczeństwo na obszarach wodnych Powiatu Stargardzkiego"

zawarta w dniu ..... w Stargardzie

między:

**Powiatem Stargardzkim** z siedzibą przy ul. Skarbowej 1, w Stargardzie,  
reprezentowanym przez:

- 1. Iwonę Wiśniewską - Starostę Stargardzkiego**
- 2. Irenę Agatę Łucką - Członka Zarządu**

zwanym dalej Zleceniodawcą

a

**Ochotniczą Strażą Pożarną w Bielkowie**, z siedzibą w Bielkowie 36a, 73-108  
Kobylanka numer w Krajowym Rejestrze Sądowym 0000085953

reprezentowaną przez

**Dariusza Zagrodzkiego - Prezesa OSP Bielkowo**

zwaną dalej Zleceniobiorcą

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm), realizację zadania publicznego pod tytułem:

"Bezpieczeństwo na obszarach wodnych Powiatu Stargardzkiego"

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 16 maja 2017 r. zwanego dalej zadaniem publicznym a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 11 ust. 1.
4. Oferta stanowi integralną część umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

## **§ 2.**

### **Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 23 czerwca 2017 r. do dnia 20 września 2017 r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą oraz do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

## **§ 3.**

### **Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotę dotacji w wysokości 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: 21 1020 4867 0000 1102 0041 2650 w terminie 10 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust.1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń wynikających z umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków finansowych własnych, pochodzących z innych, źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego w wysokości 26 780,00 zł (słownie: dwadzieścia sześć tysięcy siedemset osiemdziesiąt złotych)

4. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego i wynosi 36 780,00 zł (słownie: trzydzieści sześć tysięcy siedemset osiemdziesiąt)

#### **§ 4.**

##### **Zamówienia opłacane z dotacji**

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, stosuje się przepisy ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. , poz. 2164 z późn zm.).

#### **§ 5.**

##### **Dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgową**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z 29 listopada 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1047 z zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

#### **§ 6.**

##### **Obowiązki informacyjne**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Stargardzkiego. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Powiatu Stargardzkiego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środków trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

## § 7.

### **Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy**

Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania, w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji wysokości przyznanych środków.

## § 8.

### **Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania publicznego w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 . Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu, do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Starostwa powiatowego w Stargardzie mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania, oraz żądać udzielenia, ustnie lub na piśmie, informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca, na żądanie kontrolującego, jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń pokontrolnych do ich wykonania i powiadomienia o tym organ kontrolujący.

## § 9.

### **Obowiązki sprawozdawcze**

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według uproszczonego wzoru określonego w załączniku Nr 5 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 r. poz.1300) , w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

2. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o których mowa w ust. 1 Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
3. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
4. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## **§ 10.**

### **Zwrot środków finansowych**

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie wykonujący zlecenie jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy, nr 51 1020 4867 0000 1502 0007 9301
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji, zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Powiatu Stargardzkiego na zasadach określonych w ust. 1–3.

## **§ 11.**

### **Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy, skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w protokole.

## **§ 12.**

### **Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie prześle dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez wykonującego zlecenie od wykonania umowy po przekazaniu dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 1000,00 zł

### **§ 13.**

#### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniodawcę, w określonym terminie, do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określa kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku nieziszczenia, w terminie określonym w ust. 2, kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

### **§ 14.**

#### **Nieuzyskanie dotacji z innego źródła publicznego**

1. Jeżeli nie zostaną przyznane środki z innych źródeł publicznych, o których mowa w § 3, Zleceniobiorca ma obowiązek przekazać Zleceniodawcy niezwłocznie informację o tym, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.



2. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez Zleceniobiorcę na warunkach niniejszej umowy nie jest możliwe, każda ze Stron może odstąpić od umowy.
3. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zadanie publiczne może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.
4. W razie nieprzekazania informacji w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca nie może odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2, i ma obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały Zleceniobiorcy przyznane.

#### **§ 15.**

##### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

#### **§ 16.**

##### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia, składane w związku z niniejszą umową, wymagają, pod rygorem nieważności, zawarcia w formie pisemnej aneksu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

#### **§ 17.**

##### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia od osób,

których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z 29.8.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).

### § 18.

#### Postanowienia końcowe

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z 23.4.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 ze zm.) oraz ustawy z 27.8.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).

### § 19.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

### § 20

Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Zleceniobiorcy i dwóch dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

.....

Zleceniodawca:

.....

Załączniki:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru .

„Pod względem formalno-prawnym  
bez zastrzeżeń”  
RADCA PRAWNY  
*Jolanta Retkowska-Niewiarowska*

STAROSTWO POWIATOWE  
w Stargardzie  
BIURO OBSŁUGI URZĘDU

wypłynięto  
16.05.2017  
MM/AA

L.dz. \_\_\_\_\_  
Podpis \_\_\_\_\_

Załączniki do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki  
Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. (poz. 570)

Załącznik nr 1

TC+CB

WZÓR

17.05.2017  
Lilińska-Jędrzejko

UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie\*/niepobieranie\*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „~~pobieranie\*~~/niepobieranie\*”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Powiat Stargardzki			
2. Tryb, w którym złożono ofertę	Art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie			
3. Rodzaj zadania publicznego <sup>1)</sup>	Porządek i bezpieczeństwo publiczne oraz ratownictwo wodne i ochrona ludności			
4. Tytuł zadania publicznego	Bezpieczeństwo na obszarach wodnych Powiatu Stargardzkiego			
5. Termin realizacji zadania publicznego <sup>2)</sup>	Data rozpoczęcia	23.06.2017	Data zakończenia	20.09.2017

**II. Dane oferenta (-ów)**

1. Nazwa oferenta (-ów), forma prawna, numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji, adres siedziby oraz adres do korespondencji (jeżeli jest inny od adresu siedziby)	
Ochotnicza Straż Pożarna w Bielkowie KRS 0000085953 Siedziba: Bielkowo 36A, 73-108 Kobylanka Dane do korespondencji: Bielkowo 9, 73-108 Kobylanka	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu, adres strony internetowej)	Dariusz Zagrodzki 694 677 142 Toss1@o2.pl

**III. Zakres rzeczowy zadania publicznego**

Zabezpieczenie i ochrona osób przebywających na wodach Powiatu Stargardzkiego obejmujących Jezioro Miedwie Prowadzenie działań prewencyjnych w zakresie bezpieczeństwa na wodach i ochrony środowiska wodnego. Udział w działaniach ratowniczych. Prowadzenie dokumentacji ratowniczej. Zrealizacja zadania jest skierowana do wszystkich osób przebywających na wodach, pływających oraz uprawiających sporty wodne na terenie Powiatu Stargardzkiego ze szczególnym uwzględnieniem Jeziora Miedwie.
---

<sup>1)</sup> Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>2)</sup> Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.

wieszono na tablicy ogłoszeń  
Starostwa Powiatowego w Stargardzie

19.05.17 do dnia 26.05.17

Podpis i data

devalco

## 2. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

Celem realizowanego zadania jest niedopuszczenie do nieszczęśliwych wypadków zagrażających życiu i utonięciu oraz zapobieganie skażeniu środowiska wodnego poprzez prowadzenie działań prewencyjnych oraz zabezpieczenie osób przebywających na wodach Powiatu Stargardzkiego:

- dyżury ratownicze i patrole wodne
- stała współpraca z Komendą Powiatową PSP w Stargardzie i Komendą Powiatową Policji w Stargardzie
- prowadzenie niezbędnej dokumentacji do realizacji zadania

Wszystkie podjęte działania w celu zadania publicznego będą wykonywane jako działalność nieodpłatna.

## IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszt całkowity (zł)	do poniesienia z wnioskowanej dotacji <sup>3)</sup> (zł)	do poniesienia ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego <sup>4)</sup> (zł)
1.	Koszty dyżurów prewencyjnych i interwencyjnych ratowników wodnych	25 280.00	6 640.00	18 640.00
2.	Zakup paliwa PB	9 500.00	2 860.00	6 640.00
3.	Prowadzenie dokumentacji ratowniczej	2 000.00	500.00	1 500.00
<b>Koszty ogółem:</b>		<b>36 780.00</b>	<b>10 000.00</b>	<b>26 780.00</b>

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie\*/niepobieranie\* świadczeń pieniężnych od adresatów zadania;
- 3) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 4) oferent\*/oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)\*/zalega (-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 5) oferent\*/oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)\*/zalega (-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.

PREZES OSP

Białkowo

Michał Zagrodziński

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)

GOSPODARSTWA WIELKOPOLSKIE  
W BIELKOWIE  
73-105 Kobylanka, Białkowo 36A  
NIP 254-20-60-502

Data 16.05.2017

### Załącznik:

W przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z Innej rejestru lub ewidencji.

<sup>3)</sup> Wartość kosztów ogółem do poniesienia z dotacji nie może przekroczyć 10 000 zł.  
Wzrost kosztów na tablicy ogłoszeń  
Standardowy wyciąg z rejestru

od dnia 19.05.17 do dnia 26.05.17

Podpis i data

delewa wla